

Камчатский государственный технический университет  
Камчатский государственный институт профессионального образования  
«Камчатский государственный индустриальный техникум»

Принят Методическим  
Советом КГПОБУ  
«Камчатский  
индустриальный техникум»  
Протокол № 01  
от 31.08.2016 г.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Директора КГПОБУ  
«Камчатский государственный индустриальный



Пушиарева  
161/01-06

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕКВОЛОВАНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ВРЕМЕН  
ВРЕМЕНИ РАБОТЫ СЛУЖЕБНЫХ СОТРУДНИКОВ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления студентов в КГПОБУ «Камчатский индустриальный техникум» (далее – Техникум) в соответствии с действующими Законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и Уставом Техникума.

1.2. Перевод, отчисление и восстановление студентов должны осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

1.3. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Техникума и его соответствующих специальностей.

1.4. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Решение о переводе и восстановлении студента в Техникум принимает комиссия по восстановлению и переводу, формируемая в Техникуме.

В состав комиссии по восстановлению и переводу в Техникум, входят директор Техникума, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующая учебной частью, секретарь учебной части.

Состав комиссий утверждается приказом директора на учебный год. Вопросы об отчислении студентов по инициативе администрации решаются на Педагогическом совете Техникума.

## 2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

2.1. Студентам Техникума в соответствии с законодательством гарантируется свобода перехода в другую образовательную организацию среднего профессионального образования, а также перехода с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2. Прием документов от студентов о переводе на очную форму обучения проводится в период летних и зимних каникул; на заочную форму обучения – в межсессионный период.

2.3. Перевод в Техникум производится только при наличии вакантных мест. Общая продолжительность обучения студента при переводе не должна превышать срока, установленного учебным планом Техникума для освоения основной образовательной программы, более чем на один учебный год.

2.4. Перевод студентов из других образовательных организаций СПО

2.4.1. Перевод студента в Техникум для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (или специальности) на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется в следующем порядке:

– студент подает в учебную часть Техникума заявление на имя директора Техникума о переводе с приложением ксерокопии зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой), где указывается специальность, форма обучения и курс, на котором студент обучается в образовательной организации СПО, из которой переводится;

– комиссия по восстановлению и переводу проводит аттестацию путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования или в иной форме; определяет разницу в учебных планах и устанавливает курс обучения. Если количество вакантных мест меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то в порядке конкурса по итогам аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования;

– при положительном решении комиссией вопроса о переводе учебная часть Техникума выдает студенту отношение на основании протокола заседания комиссии по восстановлению и переводу;

– студент представляет указанное отношение в образовательную организацию СПО, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию;

– приказ о зачислении студента в Техникум в порядке перевода издается после получения документа об образовании и академической справки, а также после заключения договора на обучение, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. До получения документов директор имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_, на специальность (направление) \_\_\_\_\_, на курс, на \_\_\_\_\_ форму обучения»;

– разница в учебных планах, выявленная по итогам аттестации, ликвидируется в соответствии с утвержденным заместителем директора по учебной работе индивидуальным учебным планом студента, содержащим перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов, о чем делается запись в приказе о переводе;

– освоенные студентом при получении среднего профессионального образования дисциплины или практики с оценкой или зачетом, полученными в другой образовательной организации СПО, могут быть перезачтены в случае полного совпадения названия дисциплин в учебных планах и при условии их изучения в объеме не менее 80% от объема часов соответствующей дисциплины в Техникуме, что оформляется приказом директора.

2.4.2. Учебной частью Техникума выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, заверенные подписью заведующей учебной частью.

2.5. Порядок перевода студентов из Техникума

2.5.1. При положительном решении вопроса о переводе студента Техникума в другую образовательную организацию СПО, принимающая образовательная организация выдает студенту справку установленного образца (отношение).

Студент представляет указанную справку в учебную часть Техникума с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании.

2.5.2. В течение 10 дней со дня подачи документов директор Техникума издает приказ об отчислении студента с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_».

2.5.3. Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Техникум, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца. Документ об образовании выдается студенту после предоставления им оформленного обходного листа.

Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

Заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, зачетная книжка, возвращенная студентом, справка о выполнении учебного плана, на основе которой выдавалась академическая справка, либо копия академической справки остаются в личном деле.

## 2.6. Порядок перевода внутри Техникума

2.6.1. Переход студента с одной специальности или направления подготовки на другие (в том числе с изменением формы обучения) осуществляется по личному заявлению студента.

2.6.2. Перечень дисциплин (разделов), подлежащих перезачету, переаттестации, досдаче и их объемы полностью определяет комиссия по восстановлению и переводу на основании справки о выполнении учебного плана.

### 2.6.3. Условия перевода:

- наличие вакантных мест;
- соблюдение нормативного срока обучения.

2.6.4. При переходе студента с одной специальности или формы обучения на другую заведующий учебной частью готовит проект приказа с формулировкой: «Переведен с \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_\_\_», в котором также определяется перечень дисциплин, подлежащих перезачету, и утверждается индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах, содержащих перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

2.6.5. При изменении формы обучения студенту сохраняется его зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные

подписью заведующего учебной частью и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. Студенческий билет выдается новый.

При переводе с одной специальности на другую студенту выдается новый студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, заверенные подписью заведующего учебной частью и печатью.

2.6.6. Студент имеет право на переход из состава студентов, обучающихся за счет средств юридических или физических лиц, в состав студентов, обучающихся за счет средств краевого бюджета, при наличии свободных мест на специальности и, как правило, при условии обучения преимущественно на «отлично» и «хорошо» в течение 1 года.

### **3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ**

3.1. Восстановление в Техникум осуществляется при наличии вакантных мест.

Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются в учебную часть Техникума с личным заявлением на имя директор Техникума о восстановлении.

3.2. В число студентов Техникума могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из Техникума и других образовательных организаций СПО или ВПО вне зависимости от причин отчисления и срока перерыва в учебе.

3.3. Прием документов на восстановление в число студентов очной формы обучения лиц, отчисленных ранее, проводится в период летних или зимних каникул; заочной формы обучения – в межсессионный период. Документы рассматриваются на заседании комиссии по восстановлению и переводу.

3.4. Студенту, восстановленному в Техникум, выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, заверенные подписью заведующего учебной частью и печатью.

### **4. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ**

4.1. Студент может быть отчислен из Техникума:

4.1.1. В связи с окончанием Техникума;

4.1.2. По собственному желанию студента;

4.1.3. В порядке перевода в другое учебное заведение;

4.1.4. По состоянию здоровья;

4.1.5. В связи с призывом на военную службу;

4.1.6. По инициативе администрации Техникума (решением Педагогического совета), в том числе:

а) за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине:

– студенты, получившие три оценки «неудовлетворительно» в результате пересдачи одной дисциплины;

– студенты, получившие три и более оценки «неудовлетворительно» в период одной промежуточной аттестации;

– наличие одной и более не ликвидированных в установленные сроки задолженностей по результатам промежуточной аттестации;

б) за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка:

– систематическое непосещение аудиторных занятий, в том числе пропуски в одном семестре более 100 часов занятий без уважительных причин;

– невыход из академического отпуска;

– неявка на промежуточную аттестацию по неуважительной причине;

- при наличии трех дисциплинарных взысканий в течение одного учебного года;

г) в связи с расторжением договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения:

- за невыполнение условий договора (для обучающихся за счет средств юридических или физических лиц);

д) в случае признания по решению суда виновным в совершении преступления и исключения возможности продолжения обучения;

е) в связи со смертью.

4.2. В приказе об отчислении делается запись: «Отчислен из состава студентов \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ специальности, \_\_\_\_\_ формы обучения» с указанием основания и даты отчисления.

4.3. Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в техникум, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца по приказу директора на основании личного заявления. Документ об образовании выдается студенту после представления им оформленного обходного листа.

Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность, оформленную в установленном порядке. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

4.4. Заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении, зачетная книжка, возвращенная студентом, копия академической справки или справка о выполнении учебного плана, остаются в личном деле.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Заведующий учебной частью знакомит студентов с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов.

5.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение рассматривается Методическим советом техникума и утверждается директором.